

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОДОБРЕНО

Ученым советом
протокол от 22.12.2020 № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 30.12.2020 № 01-04/928

с учетом мнения
Совета студенческого самоуправления
протокол от 21.12.2020 № 11

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 21.12.2020 № 7

ПОРЯДОК

отчисления обучающихся по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования

Содержание документа

1.	Общие положения	3
2.	Условия и основания отчисления обучающихся	3
3.	Процедура отчисления	4
4.	Заключительные положения	10
Приложение 1.	Заявление об отчислении обучающегося по собственному желанию	11
Приложение 2.	Уведомление о подготовке приказа об отчислении обучающегося в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг	12
Приложение 3.	Уведомление о подготовке приказа об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана	13
Приложение 4.	Уведомление о подготовке приказа об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (непрохождением государственной итоговой аттестации)	14
Приложение 5.	Уведомление о расторжении договора на оказание образовательных услуг	15

1. Общие положения

1.1. Порядок отчисления (далее по тексту – Порядок) определяет условия, основания и правила отчисления лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования (студентов, аспирантов, экстернов – далее вместе обучающиеся), из автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» и его филиалов (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся;
иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящий Порядок регулирует отчисление обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

2. Условия и основания отчисления обучающихся

2.1. Отчисление обучающегося означает прекращение образовательных отношений между Университетом и обучающимся (родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося).

2.2. Отчисление обучающегося осуществляется приказом ректора Университета на основании документов, подтверждающих причину отчисления.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами Университета, договором на оказание образовательных услуг (при наличии), прекращаются с даты его отчисления из Университета.

Датой отчисления считается дата, указанная в соответствующем пункте приказа об отчислении обучающегося, а при её отсутствии – дата регистрации приказа об отчислении как распорядительного документа Университета.

2.4. Отчисление обучающегося из Университета производится по следующим основаниям:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе обучающегося:
 - по собственному желанию обучающегося;
 - в связи с переводом в другую образовательную организацию;
- в) по инициативе Университета:

- за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана);

- за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения.

- как применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

- за нарушение порядка приема в Университет, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;

г) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета.

Также обучающийся может быть отчислен в связи с невозможностью надлежащего исполнения Университетом обязательства по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.5. Обучающийся не может быть отчислен из Университета в период:

- болезни,

- нахождения в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

3. Процедура отчисления

3.1. Проект приказа об отчислении и комплект сопроводительных документов к нему готовит декан факультета, директор колледжа, руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя филиала, в котором учится обучающийся (далее вместе – структурное подразделение, руководитель структурного подразделения).

3.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за своевременность и качество подготовки документов по отчислению.

3.3. В ходе подготовки документов на отчисление обучающийся получает в структурном подразделении, в котором обучался, обходной лист.

3.4. Отчисление в связи с получением образования

3.4.1. Отчисление после завершения обучения по образовательной программе и успешного прохождения обучающимся итоговой (государственной итоговой) аттестации осуществляется не позднее следующего дня после даты завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации, установленной календарным учебным графиком. Руководитель структурного подразделения направляет в Университет проект приказа и служебную записку.

В случае, если завершение итоговой (государственной итоговой) аттестации по календарному учебному графику приходится на выходной или праздничный день, то проект приказа об отчислении в связи с получением образования представляется в рабочий день, предшествующий выходному или праздничному дню.

3.4.2. Основанием для отчисления является решение государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии по итоговой аттестации) о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации.

В случае аннулирования результата проведения аттестационного (государственного аттестационного) испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на аттестационное (государственное аттестационное) испытание по уважительной причине, проект приказа об отчислении в связи с получением образования направляется в Отдел документационного обеспечения Университета не позднее 2 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.4.3. В случае предоставления обучающемуся (по его заявлению) каникул после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы отчисление обучающегося в связи с получением образования производится по их окончании.

3.4.4. При отчислении обучающегося в связи с получением образования по договору на оказание образовательных услуг договор считается исполненным Университетом и обучающимся надлежащим образом в полном объеме.

3.5. Отчисление по собственному желанию обучающегося осуществляется по письменному заявлению обучающегося, которое оформляется на имя ректора Университета (Приложение 1).

3.5.1. При отчислении обучающегося по его собственному желанию руководитель структурного подразделения не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления направляет в Университет комплект документов:

проект приказа об отчислении;

служебная записка;

заявление обучающегося с визой руководителя, визой бухгалтерии при обучении по договору на оказание образовательных услуг с оплатой стоимости обучения.

3.5.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося по собственному желанию осуществляется по письменному согласию родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. Отчисление в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Университета, регулирующими процедуру перевода.

3.6.1. Отчисление обучающегося в порядке перевода в другую образовательную организацию в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки, а также в случае прекращения

деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе регулируется соответствующими приказами Минобрнауки и(или) Минпросвещения России.

3.6.2. Отчисление экстерна в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, не допускается.

3.6.3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Для издания приказа руководитель структурного подразделения на следующий рабочий день после получения заявления обучающегося направляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию (с указанием полного её наименования);

служебная записка;

заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом;

справка о переводе из той образовательной организации, куда переводится обучающийся для продолжения обучения.

3.7. Отчисление за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения

3.7.1. В связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг руководитель структурного подразделения Университета направляет обучающемуся Уведомление о нарушении условий договора и подготовке приказа об отчислении (Приложение 2).

3.7.2. Уведомление вручается обучающемуся лично или отправляется одним из указанных способов:

- электронным письмом на адрес электронной почты, указанной обучающимся в заявлении при поступлении и(или) указанной в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС) и(или) указанной в заявлении о смене контактной информации, хранящемся в личном деле обучающегося;

- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу проживания, указанному обучающимся в заявлении при поступлении или в заявлении о смене контактной информации, хранящемся в личном деле обучающегося.

При личном вручении уведомления на его копии обучающийся указывает, что оригинал получен им лично, ставит дату и подпись.

3.7.3. Копии уведомлений, электронных писем, а также подтверждающие их отправку документы (напр., скриншоты) хранятся в структурном подразделении Университета в течение трех лет с даты приказа об отчислении.

3.7.4. При отчислении обучающегося за невыполнение договора на оказание образовательных услуг в части оплаты обучения руководитель

структурного подразделения направляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении;
служебная записка с указанием суммы финансовой задолженности;
уведомление обучающегося (копия) о подготовке приказа об отчислении вместе с подтверждающими его отправку документами.

3.8. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана)

3.8.1. Отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется в случае **неликвидации обучающимся академической задолженности в установленные сроки**:

– получение оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено» или неявка без уважительной причины на промежуточную аттестацию и неустранение академической задолженности в установленные Университетом сроки;

– получение оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено» или неявка без уважительной причины при проведении аттестации в ходе зачета предыдущих результатов обучения (при переводе, восстановлении обучающегося) и неустранение образовавшейся академической задолженности в установленные сроки.

3.8.2. Отчисление обучающегося, условно переведенного на следующий курс, осуществляется с того курса, на который он был условно переведен.

3.8.3. Не позднее 5 рабочих дней после последней даты, установленной графиком ликвидации академической задолженности, обучающемуся направляется уведомление о подготовке приказа об отчислении (Приложение 3) в соответствии с п.п.3.7.2 и 3.7.3 настоящего Порядка.

Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, осуществляется, как правило, не позднее 10 рабочих дней после последней даты, установленной графиком ликвидации академической задолженности в пределах одного календарного года с момента образования этой академической задолженности.

3.8.4. При отчислении обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность, руководитель структурного подразделения представляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении обучающегося, имеющего неликвидированную академическую задолженность;

служебная записка с обоснованием причины отчисления и информацией об использовании обучающимся двух попыток ликвидации академической задолженности с указанием дважды установленных сроков ликвидации академической задолженности и фактов неявки обучающегося по неуважительной причине или получения им неудовлетворительной оценки;

уведомление обучающегося (копия) о подготовке приказа об отчислении вместе с подтверждающими его отправку документами;

учебная карточка обучающегося (копия), сформированная в ЭИОС Университета на день подписания служебной записки об отчислении;

расписание экзаменационной сессии (копия), во время которой впервые образовалась академическая задолженность;

экзаменационные (зачетные) ведомости (копии) и(или) индивидуальные экзаменационные листы (копии), подтверждающие наличие академической задолженности у обучающегося и использование им двух возможностей пересдачи с актами о неявке обучающегося (при наличии факта неявки);

график ликвидации академической задолженности (копия), утвержденный руководителем структурного подразделения / руководителем института, филиала,

копия распоряжения (приказа) о составе комиссии для ликвидации академической задолженности.

3.8.5. В случае непрохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации (далее вместе – ГИА) отчисление обучающегося за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана осуществляется при

– получении неудовлетворительной оценки на ГИА;

– неявке без уважительной причины на государственное аттестационное испытание (защиту выпускной квалификационной работы, государственный экзамен, демонстрационный экзамен).

3.8.6. Обучающемуся, не явившемуся без уважительной причины на ГИА, руководитель структурного подразделения в день проведения аттестационного испытания направляет уведомление (Приложение 4) о непрохождении ГИА и подготовке приказа об отчислении из Университета в соответствии с пунктами 3.7.2 и 3.7.3 настоящего Порядка.

3.8.7. Отчисление обучающегося, не прошедшего ГИА, производится, как правило, не позднее 3 рабочих дней после завершения срока проведения ГИА в соответствии с календарным учебным графиком.

3.8.8. Для отчисления обучающегося, не прошедшего ГИА, руководитель структурного подразделения представляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении обучающегося;

служебная записка с обоснованием причины отчисления;

копию протокола ГЭК при получении неудовлетворительной оценки или копию экзаменационной (зачетной) ведомости по результатам защиты ВКР и(или) ведомости по результатам государственного экзамена (итогового экзамена или демонстрационного экзамена) с записью факта неявки с актом о неявке обучающегося (при наличии факта неявки).

3.9. Отчисление как применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с локальными нормативными

актами Университета, регулируемыми применение к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания.

3.9.1. Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Университете, институте (филиале), филиале оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Университета, а также нормальное функционирование Университета, института (филиала), филиала.

3.9.2. Проект приказа об отчислении обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания готовит руководитель структурного подразделения и направляет в Университет следующий комплект документов:

проект приказа об отчислении;

служебная записка с обоснованием причины отчисления;

выписка из решения Ректората или педагогического совета колледжа, или Ученого совета института, филиала, филиала;

выписка из решения органа студенческого самоуправления (Совета студенческого самоуправления);

письменное объяснение обучающегося, к которому применяется мера дисциплинарного взыскания (при наличии).

3.10. Отчисление из Университета в связи с нарушением порядка приема в образовательную организацию, повлекшим по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет или при предоставлении обучающимся заведомо ложных сведений и/или документов, на основании которых произошло его зачисление в Университет, обучающийся отчисляется Университета не зависимо от курса и периода обучения.

3.10.1. Проект приказа об отчислении обучающегося в случае его незаконного зачисления в Университет готовит ответственный секретарь приемной комиссии Университета с приложением следующего комплекта документов:

проект приказа об отчислении;

служебная записка ответственного секретаря приемной комиссии Университета;

документы или их копии, подтверждающие факт нарушения порядка приема в образовательную организацию;

письменное объяснение обучающегося, предоставившего заведомо ложные сведения и/или документы, на основании которых произошло его незаконное зачисление в Университет (при наличии).

3.11. При досрочном отчислении обучающегося по договору на оказание образовательных услуг договор считается расторгнутым.

3.12. При отчислении по инициативе Университета копия приказа (или выписка из него) вместе с уведомлением о расторжении договора на оказание

образовательных услуг (Приложение 5) (при наличии договора) направляется отчисленному не позднее 5 рабочих дней с даты приказа об отчислении. Сотрудник структурного подразделения направляет отчисленному уведомление и копию приказа об отчислении (выписку из приказа) одним из указанных в п.3.7.2 настоящего Порядка способов.

3.13. После подписания приказа об отчислении отчисленный обязан сдать обходной лист, зачетную книжку и студенческий билет в структурное подразделение или отдел кадров Университета, института (филиала), филиала.

3.14. После отчисления обучающегося ему выдаются:

справка об обучении – не позднее трёх дней с даты приказа об отчислении;

документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, на основании которого лицо было зачислено в Университет (при наличии такого оригинала). При этом в личном деле остается заверенная Университетом копия документа.

3.15. Копия приказа об отчислении или выписка из него хранится в личном деле обучающегося.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

4.2. Настоящий Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с локальными нормативными актами Университета

Приложение 1.
к Порядку отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

Заявление об отчислении обучающегося по собственному желанию

Ректору Российского университета кооперации
ученое звание, И.О. Фамилия

от _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося по образовательной программе _____ образования

(высшего или среднего профессионального)

направление подготовки /специальность _____

направленность (профиль) _____

_____ курс _____ форма обучения

Контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить меня по собственному желанию.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

«Согласен»

« ____ » _____ 20__ г.
Должность руководителя _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

Финансовая задолженность составляет _____ руб.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ОТЧИСЛЕНИЕ:**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося

_____,
(фамилия имя отчество несовершеннолетнего обучающегося)

даю согласие на отчисление моего сына/дочери/опекаемого, подопечного (при опеке, попечительстве)

« ____ » _____ 20__ г. Подпись: _____ / _____
(подпись родителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2.
к Порядку отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

**Уведомление о подготовке приказа об отчислении обучающегося
в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг**

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»
(Российский университет кооперации)

Веры Волошиной ул., д. 12/30, г. Мытищи, Московская область, 141014
Тел. (495) 640-57-11; e-mail: ruc@rucoop.ru; www.ruc.su
ОКПО 01597945; ОГРН 1065029009429; ИНН/КПП 5029088494/502901001

№ _____ на № _____ от _____

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кому: фамилия, имя, отчество обучающегося
Индекс и почтовый адрес:
Адрес электронной почты:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАРУШЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА И ПОДГОТОВКЕ
ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В СВЯЗИ С ПРОСРОЧКОЙ ОПЛАТЫ**

Уважаемый/ая (имя отчество обучающегося)!

Деканат факультета информирует Вас о нарушении условий договора на оказание образовательных услуг в связи с просрочкой оплаты стоимости обучения.

Срок оплаты по договору на оказание образовательных услуг истек _____.

При отсутствии оплаты до _____ 20__ года Вы будете отчислены из университета за невыполнение договора в части оплаты обучения.

В связи с отчислением договор на оказание образовательных услуг будет расторгнут по инициативе университета в одностороннем порядке.

Университет оставляет за собой право взыскать в судебном порядке сумму Вашей финансовой задолженности.

Контактные лица:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

Декан факультета

(подпись)

/Расшифровка подписи

Приложение 3.
к Порядку отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

Уведомление о подготовке приказа об отчислении обучающегося в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»
(Российский университет кооперации)

Веры Волошиной ул., д. 12/30, г. Мытищи, Московская область, 141014
Тел. (495) 640-57-11; e-mail: ruc@rucoop.ru; www.ruc.su
ОКПО 01597945; ОГРН 1065029009429; ИНН/КПП 5029088494/502901001

_____ № _____ на № _____ от _____

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кому: фамилия, имя, отчество обучающегося
Индекс и почтовый адрес:
Адрес электронной почты:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В СВЯЗИ С НАЛИЧИЕМ
НЕЛИКВИДИРОВАННОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Уважаемый/ая (имя отчество обучающегося)!

Деканат факультета информирует Вас о наличии неликвидированной академической задолженности по итогам сессии за ___ семестр 20___/___ учебного года:

- 1) наименование дисциплины, модуля, практики (объем в з.е. или часах, форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом);
- 2) наименование дисциплины (___ з.е., экзамен);
- 3) ...

Срок ликвидации академической задолженности был установлен графиком ликвидации академической задолженности, размещенным на сайте университета _____ (ссылка).

В случае неликвидации академической задолженности на Вас будет подготовлен приказ об отчислении из университета в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

В связи с отчислением договор на оказание образовательных услуг будет расторгнут по инициативе университета в одностороннем порядке.

Контактные лица:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

Декан факультета

(подпись)

/Расшифровка подписи

Приложение 4.
к Порядку отчисления обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования

**Уведомление о подготовке приказа об отчислении обучающегося
в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению
образовательной программы и выполнению учебного плана
(непрохождением государственной итоговой аттестации)**

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»
(Российский университет кооперации)

Веры Волошиной ул., д. 12/30, г. Мытищи, Московская область, 141014
Тел. (495) 640-57-11; e-mail: ruc@rucoop.ru; www.ruc.su
ОКПО 01597945; ОГРН 1065029009429; ИНН/КПП 5029088494/502901001

_____ № _____ на № _____ от _____

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кому: фамилия, имя, отчество обучающегося
Индекс и почтовый адрес:
Адрес электронной почты:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ ПРИКАЗА ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В СВЯЗИ С НЕПРОХОЖДЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уважаемый/ая (имя отчество обучающегося)!

Деканат факультета информирует Вас о непрохождении государственной итоговой аттестации при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Уведомляем Вас о подготовке приказа об отчислении из университета в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (непрохождение государственной итоговой аттестации)

В связи с отчислением договор на оказание образовательных услуг будет расторгнут по инициативе университета в одностороннем порядке.

Контактные лица:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

Декан факультета

(подпись)

/Расшифровка подписи

Приложение 5.
к Порядку отчисления обучающихся по
образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования

Уведомление о расторжении договора на оказание образовательных услуг

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»
(Российский университет кооперации)

Веры Волошиной ул., д. 12/30, г. Мытищи, Московская область, 141014
Тел. (495) 640-57-11; e-mail: ruc@rucoop.ru; www.ruc.su
ОКПО 01597945; ОГРН 1065029009429; ИНН/КПП 5029088494/502901001

_____ № _____ на № _____ от _____

НАИМЕНОВАНИЕ ФАКУЛЬТЕТА

Кому: фамилия, имя, отчество обучающегося
Индекс и почтовый адрес:
Адрес электронной почты:

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА И РАСТОРЖЕНИИ
ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

Уважаемый/ая (имя отчество обучающегося)!

Деканат факультета информирует об отчислении Вас из Университета (приказ от _____ № _____).

Уведомляем Вас о том, что по инициативе Университета договор об оказании образовательных услуг № _____, заключенный _____ 20__ г., расторгнут в одностороннем порядке.

Контактные лица:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

фамилия, имя, отчество, должность
Телефоны: +7 (495) 000-00-00 добавочный 00-00
Адрес электронной почты:

Декан факультета

(подпись)

/Расшифровка подписи